ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России

_____В.Ю. Саламатов

«27» марта 2025 г.

Программа производственной практики

Торгово-технологическая практика

Направление подготовки
38.03.06 Торговое дело

Цифровая торговля

Квалификация
Бакалавр

Очная форма обучения

Москва
2025

Рабочая программа производственной практики «Торгово - технологическая практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 31 мая 2021 № 07/21 (в последней редакции)

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____ Решетникова М.В.

Согласовано:
Начальник Управления по работе со студентами и выпускниками _____ А.Ю. Подшивалов

Программа утверждена на заседании Кафедры «Торговое дело и торговое регулирование» Института международной торговли и устойчивого развития МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 8 от «20» марта 2025 г.

Зав.кафедрой «Торговое дело и торговое регулирование», д.э.н., проф. _____ В.Ю. Саламатов

Автор (ы) программы: зав. кафедрой «Торговое дело и торговое регулирование», проф., д.э.н. Саламатов В.Ю.,
доцент кафедры «Торговое дело и торговое регулирование», к.т.н. Еремеева Н.В.

Содержание

Аннотация **4**

1. Основные характеристики практики: **5**

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы **5**

3. Место практики в структуре образовательной программы **13**

4. Структура и содержание практики **14**

5. Отчетная документации по практике **17**

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики **19**

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики **22**

8. Материально-техническое обеспечение практики **25**

Аннотация
программы практики

Целью практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, приобретение студентами опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области торговли и проведения научно-исследовательской работы.

Целями и задачами практики являются формирование и развитие практических навыков и компетенций бакалавра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, а также умений применять полученные практические навыки в конкретных ситуациях. При прохождении торгово-технологической практики студенты смогут развить навыки принятия решений в сфере организации, управления и проектирования торгово-технологических процессов в области внутренней и международной коммерческой деятельности, маркетинга, рекламно-выставочной деятельности, логистики в международной торговле, товароведения и экспертизы товаров, материально-технического снабжения и сбыта, торгово-посреднической деятельности.

Задачи практики:

- обеспечение сбора, хранения, обработки, анализа и оценки информации, необходимой для организации и управления коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической и товароведной деятельностью;
- развитие навыков по структурированию задач и определению стратегий достижения поставленной цели;
- формирование понимания природы управленческого труда и того, какими личными качествами и практическими навыками должен обладать современный специалист в области международной торговли и торгового дела;
- умение видеть во всем многообразии проблем управления фирмой закономерности поведения людей в организации и направлять работу людей для достижения целей организации;
- организация и осуществление профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или логистической, или рекламной, или товароведной);
- анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) для разработки стратегии организации (предприятия);

- составление документации в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной), и проверка правильности ее оформления;
- совершенствование коммуникативных навыков и приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;
- формирование умения организовать работу команды, мотивировать людей и влиять на результаты работы команд;
- подготовка к работе в условиях мультинациональной культурной среды и развитие соответствующих знаний и навыков управления многонациональным коллективом;
- приобретение практических знаний, необходимых для разработки маркетинговых, производственных, финансовых и других решений в зависимости от специфики работы фирмы или отдельного структурного подразделения.

1. Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная практика;
2) тип практики: торгово-технологическая практика;
3) форма проведения практики: дискретно.
4) способ проведения: стационарная.

Место проведения практики:

- в профильных структурных подразделениях МГИМО МИД России;
- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знать: методы и способы поиска необходимой информации об объектах для решения поставленных задач; источники сбора информации; Уметь: осуществлять поиск и проверку информации об объектах в соответствии с поставленной задачей; Владеть: навыками выбора объектов исследования.
	ИУК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации	Знать: этапы проведения критического анализа первичных и вторичных источников информации; Уметь: осуществлять критический анализ доступных источников информации об объектах в соответствии с поставленной задачей; работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть: навыками проведения оценки адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации
	ИУК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знать: методы аргументации для решения поставленной задачи в торговле; Уметь: критически оценивать возможные варианты решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей; Владеть: навыками аргументации выбора решения проблемной ситуации в торговле.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений	Знать основные принципы постановки задач и выработки решений; Уметь применять базовые принципы постановки задач для выработки оптимального решения; Владеть навыками анализа для выработки оптимального решения в соответствии с поставленной задачей в сфере профессиональной деятельности.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	ИУК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать особенности правового регулирования внутренней и внешней торговли; Уметь анализировать информацию и выбирать оптимальное решение задачи, исходя из правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; Владеть методами обработки и оценки информации для оптимального решения задач, исходя из действующих правовых норм.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	10.1 Знать: основы поведения экономических агентов, в том числе теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные). Знать: принципы рыночного обмена и закономерности функционирования рыночной экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин). Знать: факторы технического и технологического прогресса и повышения производительности, показатели социально-экономического развития и роста, ресурсные и экологические ограничения развития, понимает необходимость долгосрочного устойчивого развития. Знать: особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов. Знать: сущность и функции предпринимательской деятельности и риски, связанные с ней, особенности частного и государственного предпринимательства, инновационной деятельности. Знать: понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении, цели, задачи и инструменты регулятивной (в том числе бюджетной,

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		денежно-кредитной, социальной и пенсионной) политики государства, понимает влияние государственного регулирования на экономическую динамику и благосостояние индивидов. Уметь: критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны, последствий экономической политики для принятия обоснованных экономических решений.
	ИУК-10.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	10.2. Знать: основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательных, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета. Уметь: оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты. Уметь: вести личный бюджет, в том числе используя программные продукты. Уметь: решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на разных этапах жизненного цикла.
	ИУК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	10.3. Знать: основные финансовые организации и принципы взаимодействия с ними, основные финансовые инструменты и возможности их использования для достижения финансового благополучия. Знать: виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их снижения. Уметь: пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями. Уметь: оценивать индивидуальные риски, в том числе риск стать жертвой мошенничества, и управлять ими.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1. Способность управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	ИПК-1.1 Способен управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты ИПК-1.2 Обеспечивает необходимый уровень качества товаров и их сохранение ИПК-1.3 Эффективно осуществляет контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству	1.1. **Знать:** ассортимент товаров и услуг. **Уметь:** управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты. 1.2. **Знать:** уровни качества товара. **Уметь:** обеспечить необходимый уровень качества товаров и их сохранение. 1.3. **Знать:** методы контроля качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству. **Уметь:** эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству.
ПК-2. Способность осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери	ИПК-2.1 Способен осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирует процессы хранения ИПК-2.2 Обладает методами проведения инвентаризации ИПК-2.3 Определяет и минимизирует затраты материальных и трудовых ресурсов, учитывает и списывает потери	2.1. **Знать:** основы торгово-технологических процессов и процессов хранения. **Уметь:** осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулирует процессы хранения. 2.2. **Знать:** методы проведения инвентаризации. **Уметь:** применять методы проведения инвентаризации на практике. 2.3. **Знать:** понятие затрат материальных и трудовых ресурсов. **Уметь:** определять затраты материальных и трудовых ресурсов. **Уметь:** минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов. **Уметь:** учитывать и списывать потери.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3. Способность выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение	ИПК-3.1 Способен выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, в том числе и на иностранном(-ых) языке(-ах) ИПК-3.2 Умеет заключать договора, в том числе и международные, и контролировать их выполнение	3.1. **Знать:** основы проведения деловых переговоров, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). **Уметь:** выбирать деловых партнёров проводить с ними деловые переговоры, в том числе и на иностранном(-ых) языке(-ах). 3.2. **Знать:** основы заключения договора. **Уметь:** заключать договора, в том числе и международные, и контролировать их выполнение.
ПК-4. Готовность обеспечивать необходимый уровень качества торгового обслуживания	ИПК-4.1 Понимает закономерности развития ассортимента в цифровой торговле, критерии качества товаров и услуг и их взаимосвязь с такими нематериальными ресурсами, как деловая репутация, лояльность покупателей ИПК-4.2 Умеет определять проблемные места и направления совершенствования торгово-технологического процесса и обслуживания покупателей в цифровом магазине ИПК-4.3 Владеет инструментарием мерчандайзинга для рациональной организации пространства цифровой торговлики торгового зала	4.1. **Знать:** закономерности развития ассортимента в цифровой торговле, критерии качества товаров и услуг. **Уметь:** определять взаимосвязь ассортимента в цифровой торговле, критериев качества товаров и услуг с нематериальными ресурсами (деловая репутация, лояльность покупателей). 4.2. **Знать:** направления совершенствования торгово-технологического процесса и обслуживания. **Уметь:** определять проблемные места и направления совершенствования торгово-технологического процесса и обслуживания я покупателей в цифровом магазине. 4.3. **Знать:** какие существуют инструменты мерчандайзинга. **Уметь:** применять инструментарий мерчандайзинга для рациональной организации пространства цифровой торговли.
ПК-5. Способность управлять персоналом организации (предприятия), готовность к организационно-управленческой работе с малыми коллективами	ИПК-5.1 Способен управлять персоналом организации (предприятия) ИПК-5.2 Имеет навыки проведения организационно-управленческой работы ИПК-5.3	5.1. **Знать:** способы управления персоналом организации (предприятия). **Уметь:** управлять персоналом организации (предприятия). 5.2. **Знать:** основы проведения организационно-управленческой работы. **Уметь:** проводить организационно-управленческую работу. 5.3. **Знать:** приёмы организационно-управленческой работы с малыми коллективами.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	Владеет приёмами организационно-управленческой работы с малыми коллективами	**Уметь:** применять приёмы организационно-управленческой работы с малыми коллективами.
ПК-6. Готовность к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способность изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	ИПК-6.1 Готов к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций ИПК-6.2 Способен изучать и прогнозировать спрос потребителей ИПК-6.3 Анализирует маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка	6.1. **Знать:** способы удовлетворения потребностей покупателей товаров. **Уметь:** выявлять и удовлетворять потребности покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций. 6.2. **Знать:** способы прогнозирования спроса потребителей. **Уметь:** изучать и прогнозировать спрос потребителей. 6.3. **Знать:** конъюнктуру товарного рынка. **Уметь:** анализировать маркетинговую информацию и конъюнктуру товарного рынка.
ПК-7. Способность идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации	ИПК-7.1 Обладает способами идентификации товаров, звеньями логистической цепи ИПК-7.2 Анализирует деятельность торговой организации, эффективность использования ее ресурсов, в том числе цифровых ИПК-7.3 Владеет методами выявления и предупреждения фальсификации товаров	7.1. **Знать:** способы идентификации товаров. **Уметь:** идентифицировать товары звеньями логистикой цепи. 7.2. **Знать:** основы деятельности торговой организации и эффективности использования ее ресурсов, в том числе цифровых. **Уметь:** анализировать деятельность торговой организации, эффективность использования ее ресурсов, в том числе цифровых. 7.3 **Знать:** методы выявления и предупреждения фальсификации товаров. **Уметь:** выявлять и предупреждать фальсификацию товаров.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-8. Готовность анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации	ИПК-8.1 Обладает навыками выстраивания возможных стратегий развития и функционирования организации цифровой торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов ИПК-8.2 Анализирует, оценивает, разрабатывает и применяет стратегии организации торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов	8.1. **Знать:** способы выстраивания возможных стратегий развития и функционирования организации цифровой торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов **Уметь:** выстраивать возможных стратегий развития и функционирования организации цифровой торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов. 8.2. **Знать:** стратегии организации торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов. **Уметь:** анализировать оценивать разрабатывать и применять стратегии организации торговли, в том числе с использованием нематериальных ресурсов.
ПК-9. Способность планировать и организовывать материально-техническое обеспечение предприятий, закупку и продажу товаров	ИПК-9.1 Обладает навыками порядка формирования и необходимостью образования товарных запасов, принципами материально-технического снабжения торговой организации ИПК-9.2 Обеспечивает материально-техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров ИПК-9.3 Владеет методами управления товарными запасами; выбирает актуальные методы управления логистическими процессами в цифровой торговле	9.1. **Знать:** порядок формирования и образования товарных запасов, принципы материально-технического снабжения торговой организации. **Уметь:** формировать товарные запасы. **Владеть:** принципами материально-технического снабжения торговой организации. 9.2. **Знать:** способы материально-технического снабжения организации, закупок и продажи (сбыта) товаров. **Уметь:** обеспечивать материально-техническое снабжение организации, закупки и продажу (сбыт) товаров. 9.3. **Знать:** методы управления товарными запасами. **Уметь:** применять методы управления товарными запасами; выбирать актуальные методы управления логистическими процессами в цифровой торговле.

Коды и содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-10. Способен осуществлять формирование и прогнозирование цен на товары, работы и услуги	ИПК-10.1 Исследует и рассчитывает затраты на товары, работы и услуги при формировании цен ИПК-10.2 Анализирует и прогнозирует рыночные цены на товары, работы и услуги ИПК-10.3 Применяет экономические расчеты для формирования ценовой политики организации, в том числе применения методов стимулирования продаж	10.1. **Знать:** способы исследования затрат на товары, работы и услуги при формировании цен. **Уметь:** рассчитывать затраты на товары, работы и услуги при формировании цен. 10.2. **Знать:** способы анализа и прогнозирования рыночных цен на товары, работы, услуги. **Уметь:** анализировать и прогнозировать рыночные цены на товары, работы и услуги. 10.3. **Знать:** способы применения экономических расчётов для формирования ценовой политики организации. **Уметь:** применять экономические расчеты для формирования ценовой политики организации, в том числе применения методов стимулирования продаж.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Торгово-технологическая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и предназначена для обучающихся 3 курса по программе Цифровая торговля ОС ВО МГИМО МИД России по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело».

Торгово-технологическая практика относится к Блоку 2 Практика, Б2.В.01 Производственная практика.

Торгово-технологическая практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Торгово-технологическая практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе теоретического обучения в рамках основной образовательной программы бакалавриата. Процесс практической подготовки направлен на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы направления «Торговое дело».

Производственная практика проводится на III курсе в 6 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.
Продолжительность практики составляет 252 академических часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Контактная работа, всего	**2**	
В том числе аудиторная работа		
Самостоятельная работа, всего в том числе:	**250**	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	**Зачет с оценкой**	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами		2	82

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
	внутреннего распорядка.			
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.			162
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики			6

4.4. Организация и руководство практикой

1. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации)
2. Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики;
3. Руководитель практики разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
4. Руководитель практики участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
5. Руководитель практики осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
6. Руководитель практики оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у обучающихся практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами обучающихся.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат ИМТУР. Учебно-методическое руководство практикой со стороны ИМТУР осуществляет выпускающая кафедра и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом ИМТУР назначается руководитель практики из числа ведущих профессорско-преподавательского состава Кафедры.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению ИМТУР назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности обучающийсяа; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе обучающихся в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой обучающихся;
- проверять качество подготовленной обучающимися отчетной документации;
- по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;
- оказывать помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Обучающийся имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от ИМТУР, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения производственной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета / зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы: указывается перечень планируемых отчетных документов.

1) дневник по практике
2) отчет о прохождении практики
3) отзыв с места практики

5.1. Содержание и оформление *Дневника по практике*

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые обучающимся виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю обучающемуся необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики обучающийся получает у руководителя практики от ИМТУР индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по

программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на кафедру вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практике хранится на кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление *Отчета по практике*

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста.

Структура отчета включает следующие разделы.

1) Титульный лист и содержание. Образец титульного листа находится в Приложении.

2) Введение (2 страницы). Определяется цель и задачи прохождения практики. Указывается объект исследования (предприятие), предмет исследования (организация торгово-технологических процессов), методы исследования, информационная база.

3) Глава 1 должна содержать краткую характеристику организации (таблица)

4) Глава 2 включает следующие подразделы: анализ внешней среды предприятия; анализ внутренней среды предприятия; описание бизнес-процессов на предприятии (закупка, сбыт, продвижение товара – на выбор студента), также глава может содержать обзор выявленных проблем и перспектив развития предприятия.

5) Заключение содержит выводы и результаты анализа. Оптимальный объем заключения 2-3 страницы.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление *Отзыва о прохождении практики*

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс ИМТУР.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель программы и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он

принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Таблица 1. Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита производственной практики	A (90 -100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической работы. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
	C (75 –81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Рекомендуемая литература

а) официальные документы (в последней редакции):

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (посл. ред.) «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся" (с изменениями и дополнениями).
3. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.)
4. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. с изм.) "О защите прав потребителей". URL : https://docs.cntd.ru/document/9005388
5. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 N 184-ФЗ. URL : https://docs.cntd.ru/document/901836556
6. Решение от 18.10.2016 № 101 «О внесении изменений в единую Товарную номенклатуру внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза и Единый таможенный тариф Евразийского экономического союза. URL : https://docs.eaeunion.org/docs/ru-ru/01512218/cncd_09122016_101
7. Федеральный закон «Об экспортном контроле» от 18 июля 1999 года N 183-ФЗ. URL : https://docs.cntd.ru/document/901739340

б) основная литература:

1. Еремеева Н.В. Теоретические основы товароведения : учебное пособие / Н. В. Еремеева. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 252 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=431995
2. Аронов И.З., Рыбакова А.М., Саламатов В.Ю., Еремеева Н.В. Основы стандартизации и оценки соответствия в торговом деле: учебное пособие / МГИМО МИД России, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование». – Москва: МГИМО-Университет, 2020. - 254 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=603016; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603016
3. Технические меры в международной торговле : учебное пособие / И. З. Аронов, А. М. Рыбакова, Н. В. Еремеева, Р. М. Губенко ; под ред. И.З. Аронова ; МГИМО МИД России, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование». – Москва : МГИМО-Университет, 2019. – 301 с. URL:

https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=574306;
https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574306

в) дополнительная литература:

1. Еремеева Н.В. Товароведение, экспертиза в таможенном деле: продовольственные и непродовольственные товары : практикум / Н. В. Еремеева, Т. Ю. Дуборасова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2022. - 108 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=432097
2. Основы цифровой экономики : учебное пособие / [Е.А. Бренделева др.] ; под ред. М.И. Столбова, Е.А. Бренделевой. - Москва : Научная библиотека, 2018. - 238 с. - ISBN 978-5-6040215-1-4
3. Панюкова В.В. Эволюция розничной торговли и формирование ее интегрирующей роли в XXI веке/ В.В. Панюкова. – Москва : Креативная экономика, 2017. – 194 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499021; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=499021
4. Прикладная макроэкономика : учебное пособие / И.А. Стрелец, М.В. Сафрончук, Е.А. Бренделева, М.И. Столбов ; [под общей редакцией М.В. Сафрончук]. - Москва : Научная библиотека, 2018. - 204 с. - Авт. указаны на с. 3. - ISBN 978-5-6040895-5-2.
5. Саламатов В.Ю. Организация бизнеса в торговле : учебное пособие / В.Ю. Саламатов, Н.В. Еремеева, В.В. Панюкова ; под общ. ред. В.В. Панюковой ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России, Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование». – Москва : МГИМО-Университет, 2022. – 240 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694453; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=694453
6. Трансграничная безбумажная торговля и цифровая таможня: международные правовые основы и электронный обмен данными : учебное пособие / С.О. Шохин, А.Ю. Кожанков, О.Г. Боброва [и др.] ; под ред. С.О. Шохина, А.Ю. Кожанкова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра административного и финансового права [и др.]. – Москва : МГИМО-Университет, 2020. – 144 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=594840; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=594840

7. Электронная торговля : учебник / Р.Р. Дыганова, Г.Г. Иванов, Р.Р. Салихова, В.А. Матосян. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 150 с. – URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=432294&pid=1232793

Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
5	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
6	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
7	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
8	Официальный сайт Федеральной таможенной службы РФ https://customs.gov.ru/	Документы, информация о деятельности, таможенная статистика, электронная таможня
9	Официальный сайт евразийской экономической комиссии http://eec.eaeunion.org/	Документы, информация о деятельности, новостная лента

8. Материально-техническое обеспечение практики

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт международной торговли и устойчивого развития

Кафедра «Торговое дело и торговое регулирование»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____

Изучаемые иностранные языки: _____

Специализация _____

Место практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

_____

Индивидуальный план студента

№	Дата	Описание работы студента

ГРАФИК
прохождения практики

_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

№	**Дата**	**Рабочее место студента**	**Краткое содержание выполненной работы** (должность, характер, объем)	**Количество затраченного времени** (часов, дней)	**Выполнение** (отметка руководителя практики от организации**)**

Руководитель практики
от кафедры _____

Ежедневные записи студентов по практике

Дата	**Описание работы, выполненной студентом**	**Отметка руководителя практики**

Размещены на сайте mgimo.ru на странице Управления по работе со студентами и выпускниками, в разделе «Практика» и доступны для скачивания обучающимися

Характеристика торговой организации

Критерий	Характеристика
Фирменное наименование организации	
Место нахождения и зона обслуживания	
Вид торговли	
Число торговых объектов, принадлежащих организации	
Форма торговли	
Способ торговли	
Тип и формат торговой организации	
Метод(ы) продажи товаров	
Условный ценовой класс	